JVA 会員登録システム
取扱説明書
C.メンバー登録編

第 1. 1 版

平成 19 年 5 月 31 日

JVA
MRS 技術プロジェクト

目次

目次 **2**

変更履歴 **3**

６．JVA メンバー新規登録手順 **4**

６．１メールアドレスの登録 5
６．２メンバー情報の登録 7
６．３マイページ 9
６．４写真登録 10
方法１：メール送信による写真登録手順（携帯、ＰＣ用） 10
方法２：アップロードよる写真登録手順（ＰＣ用） 11
６．５カテゴリー登録（選手・役員・全日本サポーター） 14
（１）１チームにのみ加入申請する場合 14
（２）複数チームに加入申請する場合 15
６．６コンビニ・郵便局における支払い 17
請求と承認依頼の同時進行 17
承認却下された場合 17
請求有効期限と再請求 17
支払い完了後 18
領収書サンプル 18

７．JVA メンバー登録後の操作 **19**

７．１メンバー自身に関する操作 19
登録内容を変更するには 19
パスワードを変更するには 19
メールアドレスを変更するには 19
メンバーID を忘れたら 19
７．２カテゴリー登録に関する操作 20
所属先チーム・組織の連絡先を確認するには 20
メンバー登録を削除するには 20
所属先チーム・組織から脱退するには 20
別のチーム・組織に加入申請するには 20
所属先チーム・組織への問い合わせ 21

変更履歴

日付	変更内容
平成 19 年 2 月 17 日	第 0.8 暫定版リリース
平成 19 年 3 月 16 日	第 0.9 正式版リリース
平成 19 年 4 月 27 日	第 1.0 正式版リリース
平成 19 年 5 月 31 日	第 1.1 正式版リリース

※本文書についてお気づきの点がありましたら、以下までメールにてご連絡賜りますようお願い申し上げます。

Email: support@jvamrs.jp

凡例

1~	この表示は操作に関する内容や手順を示しています。
~	
	この表示は操作に関する注意点を示しています。
「」	この表示はリンク文字を示しています。
【】	この表示はボタンを示しています。

6. JVA メンバー新規登録手順

JVA メンバーとして正式に選手・役員・全日本サポーターとして登録するには、以下のステップで登録・支払いを行ってください。

①基本情報登録

■ステップ１：メールアドレスの入力

■ステップ２：確認メール受信、URL クリック

■ステップ３：氏名、生年月日等の入力

■ステップ４：ローマ字名の修正

■ステップ５：入力内容の確認

②写真登録

デジカメまたは携帯で撮影した写真を登録していただきます。

③カテゴリー登録（チームへの加入申請）

選手・役員または全日本サポーターとしてカテゴリー登録（チームへの加入申請）していただきます。この時点で会費金額と支払い方法（チーム一括支払い／個人支払い）が決定されます。チーム責任者等による加入承認がなされ、会費の支払いが完了すると、会員登録完了です。

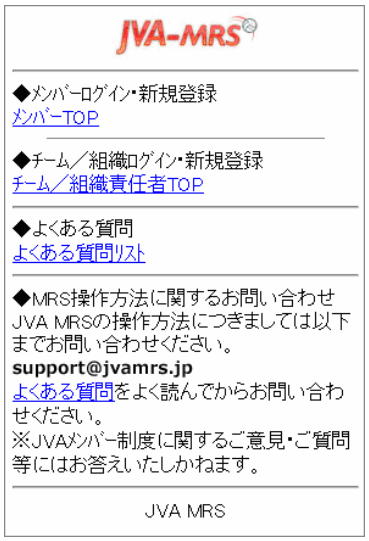
http://jvamrs.jp/　を開いてください。

PC　TOP 画面

メンバーの新規登録や登録内容を変更したい方は TOP ページ中の「メンバーTOP」をクリック

↓ メンバーログイン・新規登録画面へ

携帯　TOP 画面



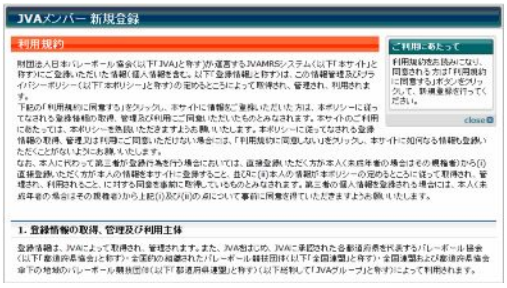
i モード、EZweb 等の Internet で次の URL を入力すると上の画面を開くことができます。http://jvamrs.jp/

フルブラウザ、PC サイトビューアー、PC サイトブラウザではアクセスできません。

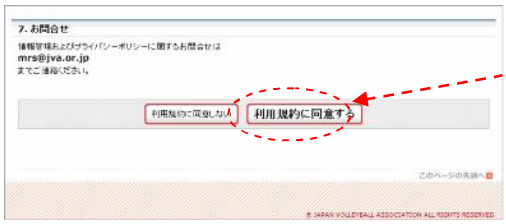
以下のようなメンバーログイン・新規登録画面が表示されます。

新規登録するには【新規登録】ボタンをクリック

再度メンバーを新規登録すると二重登録になります。登録済の場合は必ず取得済のメンバーID でログインし、追加加入申請してください。



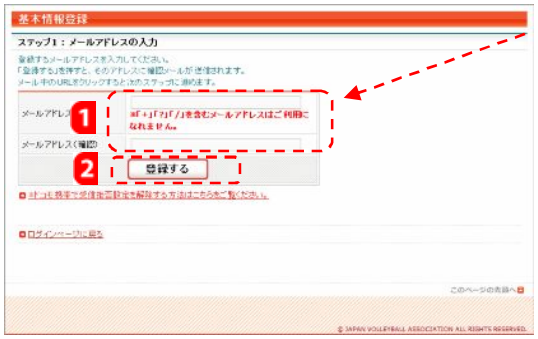
（中略）



【利用規約に同意する】をクリック

6．1 メールアドレスの登録へ

６．１メールアドレスの登録



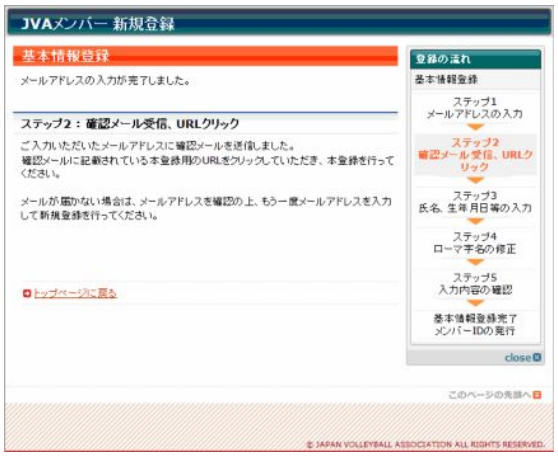
1 メールアドレスを入力 ➔ 確認のため同じメールアドレスをもう一度入力

2 【登録する】をクリック

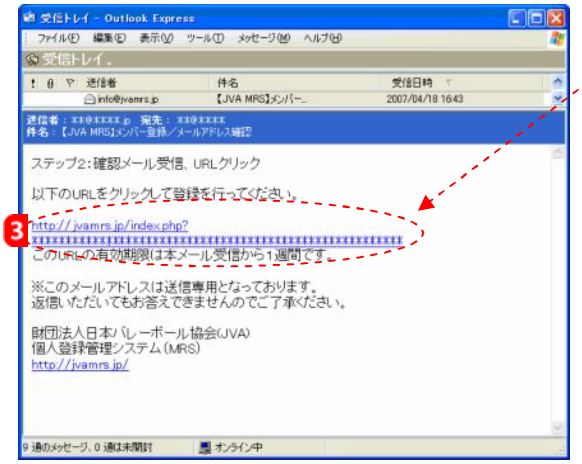
・メールアドレスは「+」「/」「?」を含まない 50 文字以内のものをご登録ください。

・携帯電話のメールアドレスを登録した場合、これ以降の登録作業は携帯電話で行います。

次ページへ



メールアドレスの登録が完了しました。



同時に左のようなメールが届きます。

3 メール内の URL（実際の表示と異なります）をクリック

⬇ 6. 2 メンバー情報の登録へ

クリックしてもステップ 3 が表示されないときは、URL をコピーしてブラウザのアドレス欄に貼付けてください。

６．２メンバー情報の登録

受け付けられない漢字の場合は、代用漢字を入力してください。

現在在籍中の学校名、会社名などを入力してください（任意）。**所属希望のチーム名を入力しても加入申請したことにはなりません。**

18 歳未満の方は保護者の方の確認が必要です。確認を得たらチェックしてください。

郵便番号を入力して、検索ボタンを押してください。※Macintosh などでは使用不可能な場合があります。

備考は、審判の方の資格番号など、特定の場合に入力してください（任意）。

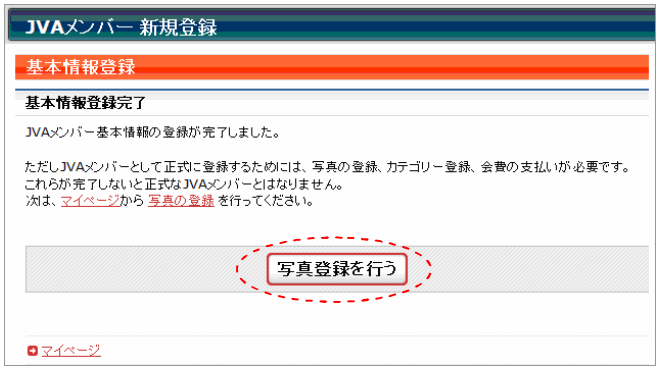
任意のパスワードを入力してください。**パスワードはメンバーログイン時に必要となります。忘れないようにご注意ください。**

↓　必須項目を入力し、【次へ進む】をクリック

お名前がヘボン式のローマ字で正しく表記されているか確認・訂正してください。この入力内容があなたのＪＶＡメンバーカードに記載されます。
※ヘボン式ローマ字について:
http://www.pref.osaka.jp/passport/romaji0.html

【次へ進む】をクリック

訂正の必要がなければ【登録する】をクリック



この時点でログインが可能になり、マイページをご覧頂けます。ただしチームへの所属は完了していません。続けて写真登録およびカテゴリー登録を行ってください。

【写真登録を行う】をクリック

６．４ 写真登録へ

６．３マイページ

自分の登録内容、パスワード、メールアドレスを変更できます。

写真を登録します。カテゴリー登録には写真登録が必須です。

カテゴリー登録（チームや部会への加入申請）を行います。写真登録を完了するとリンク先が表示されます。

（選手の場合）所属先チームを確認できます。

（役員の場合）所属先部会を確認できます。

加入申請、脱退申請の履歴を確認できます。

支払いが完了すると問い合わせメールを送信できるようになります。

メンバー登録データ削除について記載しています。

６．４写真登録

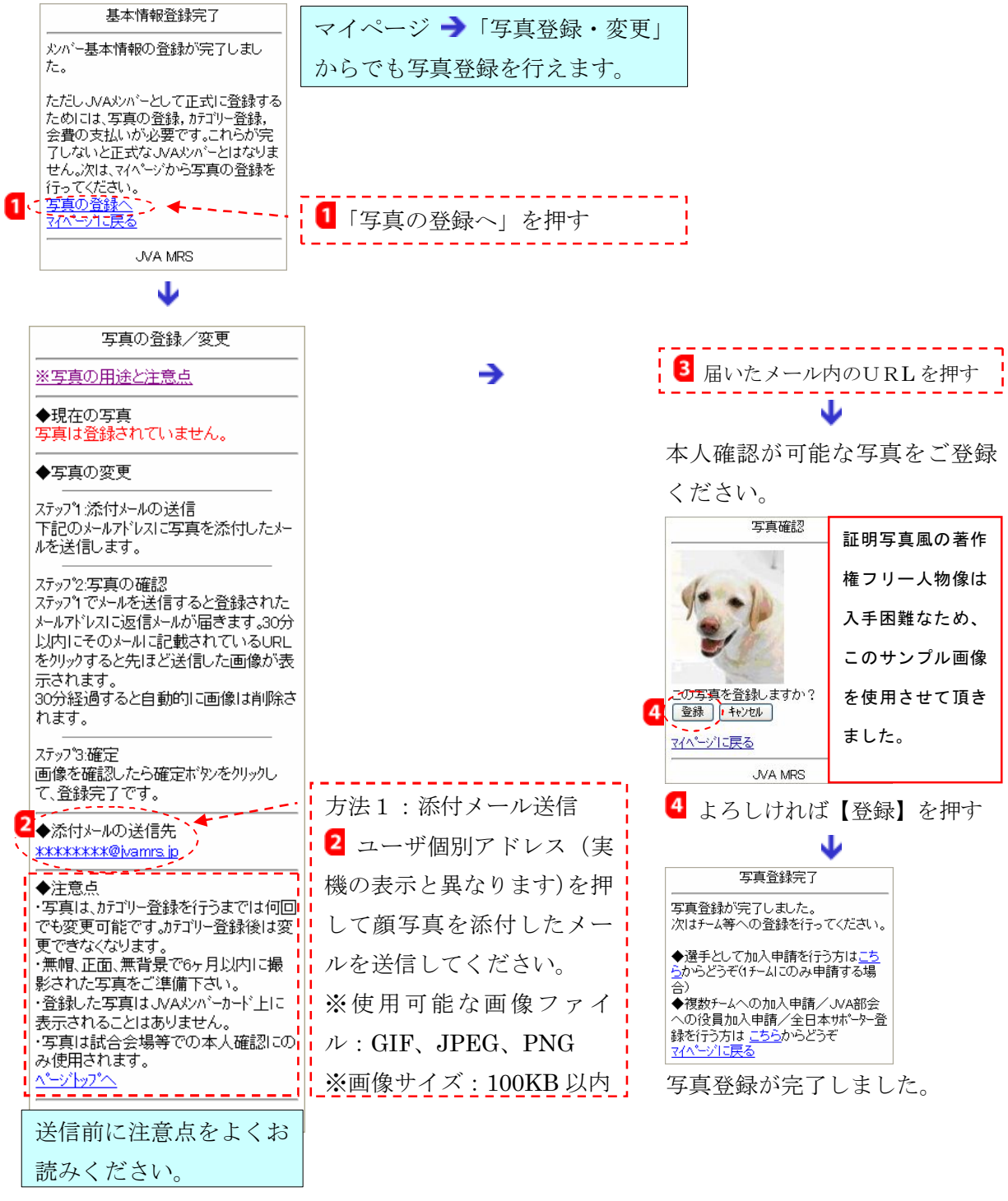
JVA メンバー基本情報登録を完了すると、写真を登録できます。

写真登録には２つの方法があります。

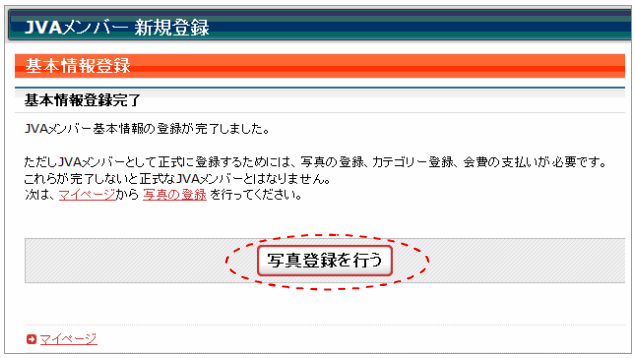
■　方法１：顔写真添付のメールを各ユーザ個別のメールアドレスに送信する方法

■　方法２：パソコン上から画像を指定してアップロードする方法

方法１：メール送信による写真登録手順（携帯、ＰＣ用）



方法２：アップロードよる写真登録手順（ＰＣ用）



マイページ ➔「写真登録を行う」からでも行えます。

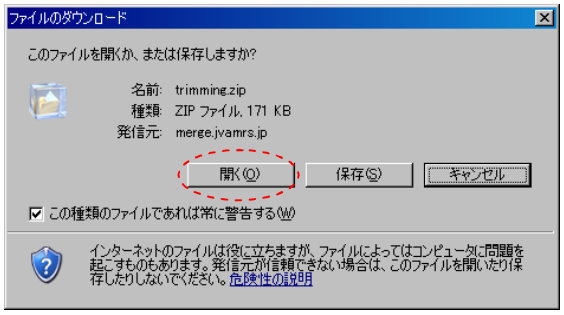
⬇【写真登録を行う】をクリック

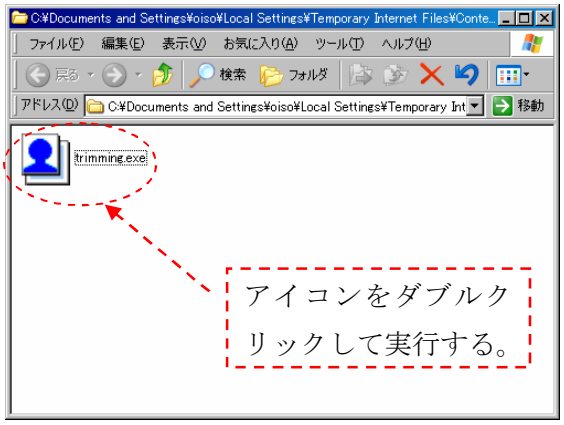
方法２：画像アップロード
お手持ちの画像を、トリミングソフト（無償）で枠を指定してアップロードします。
縦横比が統一されます。

トリミングソフト（無償）
動作確認済み OS：win98、win2000、XP
上記以外の OS ではファイルを保存できない場合があります。

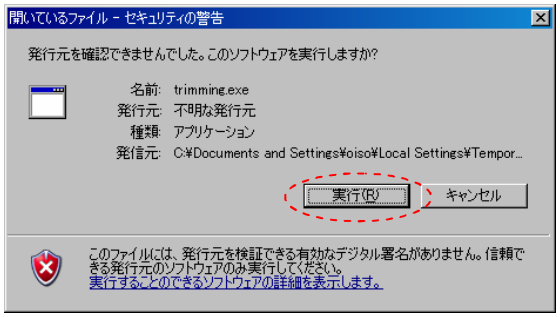
⬇「圧縮（Zip）ファイルダウンロード」をクリック

【開く】をクリック

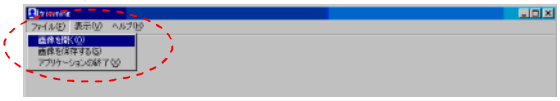




【実行】をクリック



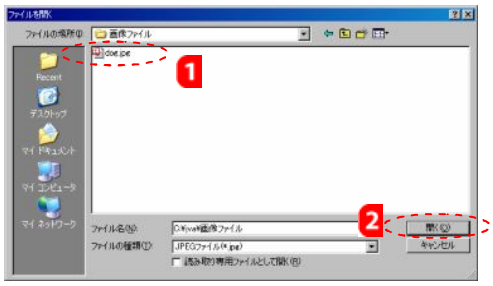
【ファイル】➔【画像を開く】



ページ右上の「ファイルを開く」画面へ

1 元の画像ファイルを選ぶ

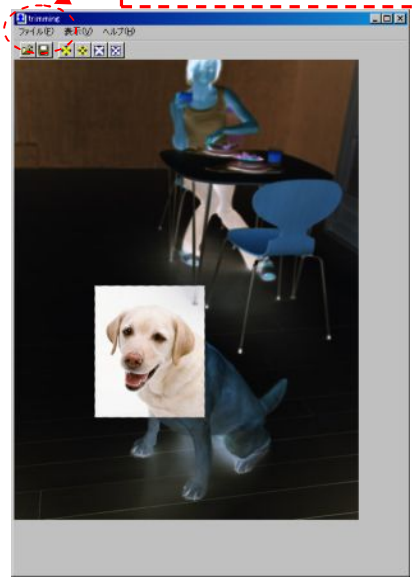
2 【開く】をクリック



画像上をドラッグして範囲を指定

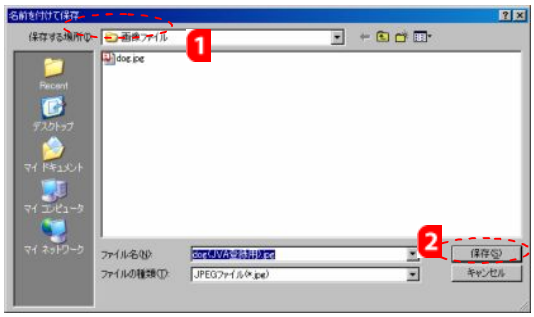
証明写真風の著作権フリー人物像は入手困難なため、このサンプル画像を使用させて頂きました。

【ファイル】➔【画像を保存する】



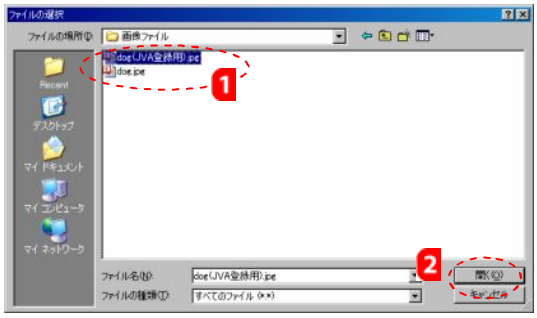
次ページへ

1 ファイルの保存先を選ぶ
2 【保存】をクリック



【参照】をクリック

1 先ほど保存したファイルを指定
2 【開く】をクリック



ページ右上の「PC 上画像ファイルのアップロード」画面へ↗

【アップロード】をクリック

よろしければ【この写真を登録する】をクリック

本人確認が可能な写真をご登録ください。

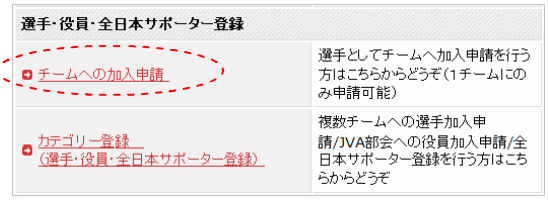
写真の登録が完了しました。

6．5 カテゴリー登録へ

６．５カテゴリー登録（選手・役員・全日本サポーター）

写真を登録するとマイページに「チームへの加入申請」、「カテゴリー登録（選手・役員・全日本サポーター登録）」リンクが出ます。

（１）１チームにのみ加入申請する場合

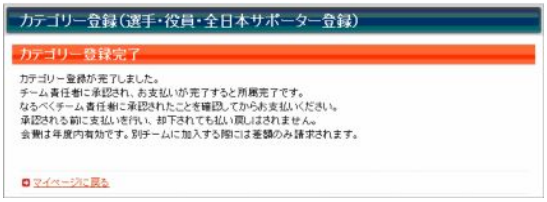


「チームへの加入申請」をクリック

1 加入申請先チームの加入コード（12 桁）を入力
2 【次へ進む】をクリック

加入コードがわからない場合はチーム責任者様にお尋ねください。

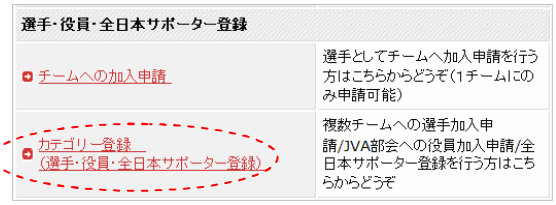
【登録する】をクリック



カテゴリー登録が完了しました。
チーム責任者に加入を承認され、お支払いが完了すると所属完了です。

６．６コンビニ・郵便局における支払いへ

（２）複数チームに加入申請する場合



「カテゴリー登録（選手・役員・全日本サポーター登録）」をクリック

1 加入コード(12 桁)入力
2 【追加】をクリック

操作1→2を繰り返すことで、複数のチームや部会を追加できます(現在所属完了しているチーム・組織を含め最大 3 チーム、7 部会まで)。

追加されたチーム名などに間違いがないか確認してください。

この時点ではまだ登録が完了していません。

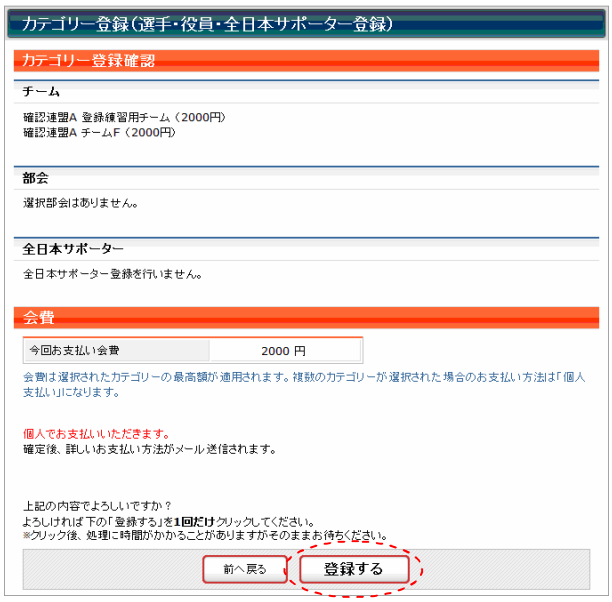
全日本サポーターとして登録する場合にチェックしてください。

ただしチェックした場合のお支払い方法は、チーム責任者が一括支払い設定をされていても「個人支払い」になります。

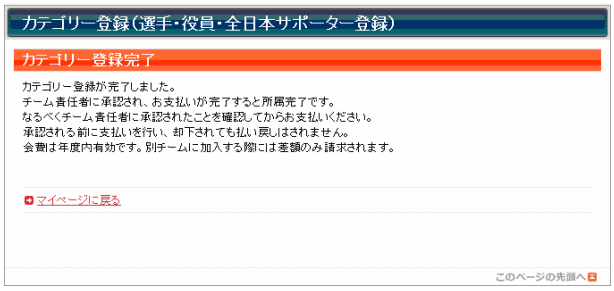
3 【登録する】をクリック

次ページへ

カテゴリー登録確認画面



【登録する】をクリック



カテゴリー登録が完了しました。

チーム責任者に加入を承認され、支払いが完了すると所属完了です。

６．６コンビニ・郵便局における支払いへ

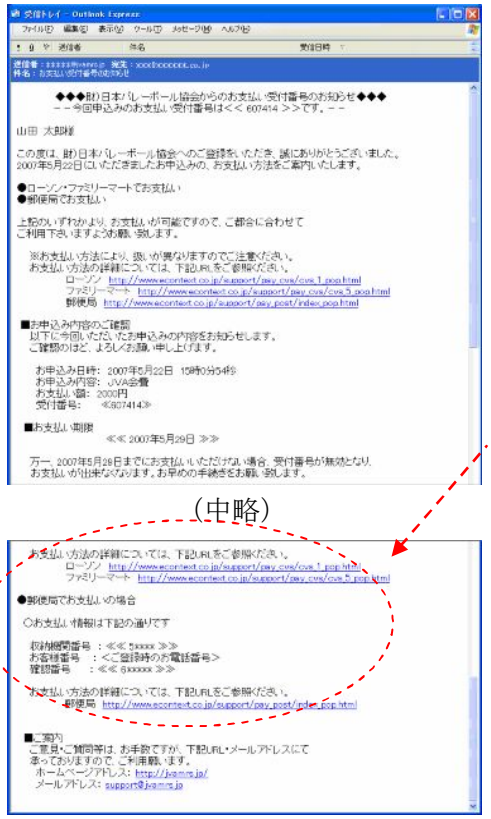
６．６コンビニ・郵便局における支払い

請求と承認依頼の同時進行

カテゴリー登録が完了すると、請求とチームへの加入承認依頼が同時並行で進行します。チーム責任者からの承認を待つとともに、会費支払いを行います。

「未払い」または「未承認」の間は新規のカテゴリー登録を行うことはできません。

個人支払いの場合は以下のような請求メールが送信されます。



支払い時に下記情報が必要です。

＜コンビニでお支払いの場合＞

受付番号：届いた請求メール参照

電話番号：ご登録時のお電話番号

＜郵便局でお支払いの場合＞

収納機関番号：届いた請求メール参照

お客様番号：ご登録時のお電話番号

確認番号　：　受付番号(届いた請求メール参照)

承認却下された場合

加入承認が却下された場合でも、すでに支払った会費は返金されませんので、なるべく承認されたことを確認してから支払うようにしてください。

カテゴリー登録後、全ての加入申請先に却下され、会費を支払う必要がなくなった場合には、メンバー自身がマイページから請求取消しを行うことで、カテゴリー登録をキャンセルすることができ、新たなカテゴリー登録を行えます。

なお請求取消しを行ったあとでも郵便局では支払い可能となる場合がありますので、取り消された受付番号を使って支払わないように注意してください。

請求有効期限と再請求

請求書の有効期限は請求メール送信から 1 週間です。請求メールは初回を含めて 3 回まで繰り返し送信され、支払い期間は合計 3 週間となります。1 回目の請求から 1 週間経過した時点で未払いの場合は、自動的に 2 回目の請求メールが送信されます。

3 週間以内に支払われないと「支払い期限切れ」となり、カテゴリー登録そのものがキャンセルされます。その場合でも、当該カテゴリー登録以前に完了している、チーム等への所属に影響はありません。

支払い完了後

支払い完了後、約 2 時間で納付状況がマイページに反映され、チーム等への所属が完了したことを確認いただけます。

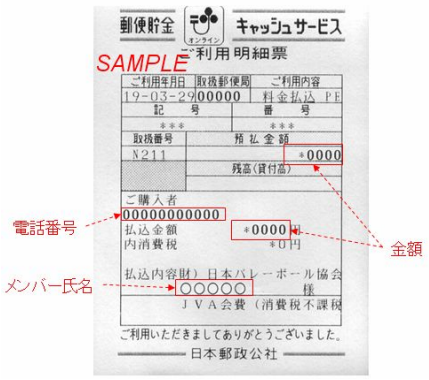
初回のメンバー登録で、当該年度内 1 回目の会費支払いを毎月月末までに行うと、翌月末までに JVA メンバーカードが送付されます。

領収書サンプル

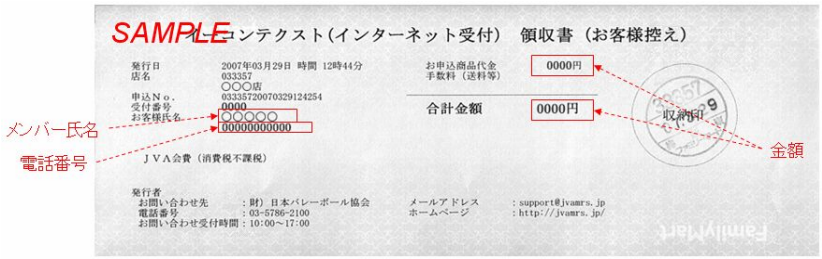
下記サンプルのような領収書がコンビニ、郵便局にて発行されます。

・コンビニ、郵便局にて発行される領収書は経理上も有効です。
・JVA から別途、領収書を発行することはできません。

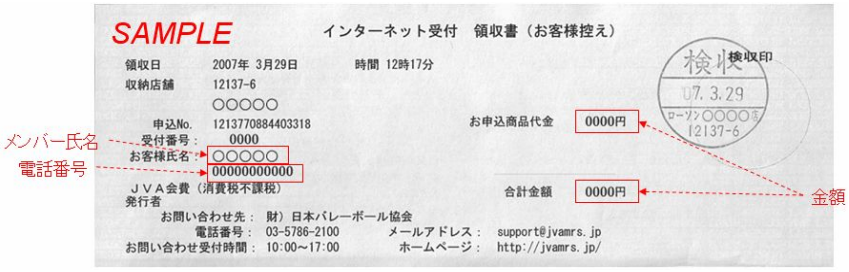
JVA MRS 領収書サンプル（郵便局）



JVA MRS 領収書サンプル（ファミリーマート）



JVA MRS 領収書サンプル（ローソン）



7. JVA メンバー登録後の操作

7．１メンバー自身に関する操作

登録内容を変更するには

登録内容はいつでも変更できます。

1. マイページ（6．3マイページ参照）➔「登録内容の確認／変更」➔【登録内容の変更】をクリック
2. 変更したい項目を入力 ➔【確認画面へ進む】をクリック
3. 内容を確認 ➔【確定する】をクリック

登録内容の変更が完了です。

パスワードを変更するには

1. マイページ ➔「パスワードの変更」をクリック
2. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力 ➔【変更する】をクリック

パスワード変更が完了です。

※パスワードはログイン時に必要です。忘れないようにご注意ください。

メールアドレスを変更するには

1. マイページ ➔「メールアドレスの変更」をクリック
2. 新しいメールアドレスを 2 回入力 ➔【変更する】をクリック
3. メールアドレス変更通知メールが送信されます。
4. メール内 URL をクリック ➔【確定する】をクリック

メールアドレス変更が完了です。

※ メールアドレスは「+」「/」「?」を含まない 50 文字以内のものをご登録ください。

メンバーID を忘れたら

1. メンバーログイン画面 ➔「メンバーID をお忘れの方はこちら」をクリック
2. 氏名、生年月日、メールアドレスを入力 ➔【確認する】をクリック
3. 入力されたメールアドレスにメンバーID 確認メールが送信されます。
4. 届いたメールをご確認ください。

7. ２カテゴリー登録に関する操作

所属先チーム・組織の連絡先を確認するには

1 マイページ ➔「所属チームの確認」➔「詳細」をクリック
所属先情報を確認できます。

メンバー登録を削除するには

現状では、ご自分で登録内容を削除することはできません。カテゴリー登録を行っておらず、かつ、支払い金額０のメンバー登録データは、登録の翌月末に自動的に削除されますので放置しておいてください。登録された個人情報がどうしても心配な方は 「登録内容の確認／変更」➔「登録内容の変更」から、氏名等を適当な文字列で上書きしてください。

所属先チーム・組織から脱退するには

1 マイページ ➔「所属チームの確認」➔「詳細」をクリック
2 所属先情報を確認 ➔【この組織から脱退する】をクリック
3 最終確認画面（キャンセル可能）➔【脱退する】をクリック
脱退申請が完了です。

脱退申請完了後は、チームの責任者が脱退申請を承認することで正式に脱退完了となります。

別のチーム・組織に加入申請するには

1 取得されたメンバーID(9 桁)でログイン*1 ➔「カテゴリー登録」をクリック
2「カテゴリー登録（選手・役員・全日本サポーター登録)」をクリック
3 チーム・組織の加入コード(12 桁)入力 ➔【追加】をクリック*2
4 複数のチーム・組織に加入申請する場合は操作3を繰り返す*3
5 【登録する】をクリック ➔ 登録内容確認 ➔【登録する】をクリック
別のチーム・組織への加入申請が完了です。

(*1) 再度メンバーを新規登録すると二重登録になります。登録済の場合は必ず取得済のメンバーID でログインし、追加加入申請してください。

(*2) 新たな加入申請先の会費がそれまでに支払った会費を上回っている場合、差額が請求されます。この差額を 3 週間たっても支払わないと「支払い期限切れ」となり、この加入申請はキャンセルされます。ただし、それ以前に承認ならびに支払い完了している所属状態には影響はありません。例えば、大学生選手（会費 1800 円）として登録済みのメンバーが、審判（会費 2000 円）として加入申請し、「支払い期限切れ」または「却下」されても、大学生選手としての所属は変わりません。

(*3) チーム・組織へ所属完了後も、現在所属完了しているチーム・組織を含め最大 3 チーム、7 部会まで加入申請を行えます。

所属先チーム・組織への問い合わせ

1. マイページ ➔「問い合わせをする」クリック
2. お問い合わせメールの送信先にチェックを入れる（複数可）
3. タイトル、メッセージを入力 ➔【送信する】をクリック
4. 確認画面にて訂正がなければ、再度【送信する】をクリック

お問い合わせメールの送信完了です。

1「問い合わせをする」リンクは支払いが完了すると表示されます。

以上